CENTRO DE AUTOSERVICIO

INFORMACIÓN ACERCA DE LA NOTIFICACIÓN LEGAL PARA TUTELA PARA UN ADULTO

1. **QUÉ ES LA NOTIFICACIÓN LEGAL:** Después de que haya completado Y presentado la petición de tutela así como los demás documentos judiciales al tribunal, debe informar a todas las personas interesadas acerca de los documentos y de la audiencia judicial.

A. **¿SOBRE QUÉ DOCUMENTOS JUDICIALES NECESITO DAR NOTIFICACIÓN?** A continuación aparece un listado de los documentos que debe entregar a las personas que tienen derecho a notificación:

- *Notificación de audiencia:* Este documento le proporciona la fecha que se fijó para la audiencia y la ubicación del tribunal en donde se celebrará la misma, así como el nombre del juez / comisionado que atenderá este caso.
- *Petición:* Este documento explica lo que usted desea que el juez / comisionado ordene y la razón por la que éste debe emitir dicha orden.

Se recomienda que suministre a las personas que tienen derecho a notificación copias de todos los documentos que presente ante el tribunal de manera que tenga la certeza que entregó a dichas personas las copias de los documentos correctos. Luego, debe enumerar en la PRUEBA DE NOTIFICACIÓN (consulte la sección C que aparece posteriormente) los nombres de todos los documentos de los cuales entregó copias y las personas a quienes se las entregó.

B. **¿QUÉ MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN LEGAL HAY?**

- “Notificación personal” es una notificación formal que se requiere en algunos casos para algunas personas. En este método de notificación, es necesario que el alguacil (sheriff) o el notificador registrado entregue los documentos a las personas interesadas o que una persona acepte la notificación de los documentos. Cuando se debe notificar personalmente, es necesario hacerlo por escrito para cerciorarse de que la persona que debe ser notificada acerca de un caso sí recibió dicha notificación.

Nota: Consulte el Paso 4 para obtener instrucciones acerca de cómo notificar personalmente.

- *Envío por correo o entrega personal es una forma de notificación menos formal, aunque no por eso menos importante en algunos casos. Cuando la notificación se debe hacer por medio de correo, generalmente se acepta el correo pretimbrado de primera clase. Un paso adicional que podría realizar para confirmar que la persona a quien debe notificar sí recibió la notificación sería enviarla por correo certificado.*

Nota: La notificación por correo o entrega personal sólo se permite en algunos casos, así que cerciórese de que leyó las instrucciones para saber si puede utilizar este método de notificación.

- *Notificación por medio de publicación se utiliza cuando no se conoce la dirección de*

la persona a quien se debe notificar. Para notificar por medio de publicación, debe tratar de encontrar a la persona que se supone que debe ser notificada y probar ante el tribunal todo lo que hizo y todo lo que intentó hacer para encontrar a la persona o para obtener la dirección de ésta. Luego, debe publicar la notificación por lo menos 3 veces en un periódico del condado en donde se celebrará la audiencia pública. Consulte ARS § 14-1401.

C. **¿CÓMO PUEDO DEMOSTRAR QUE CUMPLÍ CON LA NOTIFICACIÓN LEGAL?**

- **PRUEBA DE NOTIFICACIÓN** es el documento que firma y presenta ante el Tribunal para comprobar que notificó a todas las personas interesadas y la manera en qué lo hizo. Debe completar este formulario después de haber notificado a todas las personas interesadas sobre los documentos. (Consulte el Paso 1A).

Existen otros documentos que acompañan a la **PRUEBA DE NOTIFICACIÓN** para demostrar que se llevó a cabo la notificación. Estos documentos pueden incluir los siguientes:

- 1) **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN**,
- 2) **DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN** firmada por el notificador o el alguacil (sheriff), O
- 3) **ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN**

D. **¿CUÁNDO SE PERMITE OMITIR LA NOTIFICACIÓN LEGAL?**

- **EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN** es cuando una persona a la que se le debe notificar renuncia a ese derecho y firma la **EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN**. Generalmente, pero no siempre, una persona a la que se debe notificar personalmente puede aceptar la notificación firmando la **EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN**. Sin embargo, si el adulto discapacitado que necesita la tutela firma la exención, ese adulto discapacitado debe asistir a la audiencia o la notificación queda sin efecto O
- Cuando la parte se presenta a la audiencia y acepta la notificación. Confíe en este método sólo si está absolutamente seguro de que la persona asistirá a la audiencia y aceptará la notificación.

2. **LÍMITE DE TIEMPO PARA NOTIFICAR LEGALMENTE:** Generalmente, debe entregar a todas las personas interesadas los documentos judiciales por lo menos 14 días antes de que se celebre la audiencia. Si usted está utilizando el método de **NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE PUBLICACIÓN**, la primera publicación debe ser por lo menos 14 días antes de la audiencia.

Nota: El periódico no proporcionará una **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN** hasta que se hayan publicado las 3 notificaciones.

3. **QUIÉN TIENE DERECHO A NOTIFICACIÓN LEGAL:** A continuación se estipula cuándo y a quién se debe notificar acerca de la tutela para un adulto (ARS 14-5309):

- **ADULTO DISCAPACITADO:** Notifique personalmente al adulto que necesita la tutela..

Nota: La **EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN** por parte del adulto no es legal a menos que el adulto asista a la audiencia judicial.

- **PADRES Y CÓNYUGE DEL ADULTO DISCAPACITADO:** Notifique personalmente al/a la cónyuge y a los padres del adulto, si viven en el estado de Arizona. En caso contrario,

notifique por medio de correo o entrega personal si no viven en el estado de Arizona o por medio de publicación si no conoce la dirección de la persona.

- *Otros: Notifique por medio de correo, entrega personal o publicación a todas las siguientes personas:*
 - 1) *Cualquier hijo(a) adulto(a) de la persona;*
 - 2) *Toda persona que actúe como tutor o curador o que tenga a su cargo el cuidado y tutela de la persona;*
 - 3) *Si la persona no tiene padres, cónyuge ni hijo/s adulto/s, al familiar adulto más cercano, si se pudiera localizar, Y*
 - 4) *Cualquier persona que haya presentado una demanda de notificación.*

4. *LOS MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN PERSONAL:* *Hay diversos métodos de notificación personal que el tribunal acepta.*

- *Aceptación de notificación: La persona debe firmar el formulario de aceptación ante un notario y devolvérselo, pero la fecha de la firma no debe ser anterior a la fecha en que presentó los documentos judiciales. La firma de la persona en este formulario no significa que está de acuerdo con lo estipulado en los documentos. Significa que admite que recibió los documentos, sin haber sido notificada en persona por el alguacil (sheriff) o por correo certificado.*
- *Notificador oficial: Generalmente debe pagar a una persona o empresa para que entregue la notificación por usted. Un notificador le entregará los documentos a la persona en el hogar, la oficina u otra ubicación. El notificador entregará al tribunal una declaración jurada en la que se establece que la persona fue notificada. La desventaja de este método es el costo y que requiere que el notificador encuentre a la persona. Si decide utilizar este método, busque en la sección "PROCESS SERVER" de las páginas amarillas para encontrar a alguien que le ayude a entregar sus documentos.*
- *Alguacil (sheriff): Este método requiere que se comunique a la oficina del alguacil (sheriff) del condado en donde vive la persona para solicitar que el auxiliar del alguacil (sheriff) entregue los documentos. Si utiliza este método, debe pagar una cuota en la oficina del alguacil (sheriff), a menos que reciba una exención o un aplazamiento, los cuales están disponibles por medio del tribunal para las personas que no tienen los medios económicos para cubrir los costos de la notificación. La exención o el aplazamiento requerirá que explique al alguacil (sheriff) por qué su situación amerita este método.*

5. *INFORMACIÓN ADICIONAL ACERCA DE LA NOTIFICACIÓN LEGAL:* *Aunque tenga que notificar personalmente a alguien, tendrá que notificar por medio de correo o entrega personal a otras personas interesadas. También tendrá que firmar y presentar la PRUEBA DE NOTIFICACIÓN para probar al juez / comisionado que notificó a todas las personas, de acuerdo con lo establecido por la ley.*

6. *CÓMO PUEDE OBJETAR LA PETICIÓN UNA PERSONA QUE HA SIDO NOTIFICADA:* *Algunas veces la persona que recibe la notificación, incluso un menor de 14 años o mayor, desea objetar la petición o presentarle al juez / comisionado alguna información aparte de la que ya está estipulada en la petición. Para obtener más información acerca de cómo objetar un proceso judicial consulte la serie de documentos 3 de Tutela y curaduría denominada *Objetar un proceso judicial*, la cual incluye formularios e instrucciones del tribunal para presentar una respuesta escrita.*

7. **COMPLETE LA NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA Y LA PRUEBA DE NOTIFICACIÓN:** Después de que se le haya notificado, debe completar el formulario de PRUEBA DE NOTIFICACIÓN. Cerciórese de enumerar las copias de los documentos que se entregaron y los nombres de las personas a quien entregó las copias. Además, escriba la fecha en que entregó las copias a la persona, el método de notificación que utilizó y la relación que existe entre la persona a quien entregó las copias y la persona para quien se nombra o se nombrará el/la tutor(a). (Esta persona se denomina el/la pupilo(a)). Cerciórese de que el abogado del/de la pupilo(a) obtenga las copias, si corresponde.

Haga 3 copias de la NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA, PRUEBA DE NOTIFICACIÓN, ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN (si las hay), EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN (si las hay) y compílelos en 4 series: los originales y 3 juegos de copias completas.

8. **FILE THE NOTICE OF HEARING, ANY WAIVER, AND PROOF OF NOTICE:**

A. **PREPARE PARA PRESENTAR:** Presente los siguientes documentos al Secretario del tribunal, Registrador de Validación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha fijada para la audiencia:

- NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA,
- PRUEBA DE NOTIFICACIÓN Y
- Cualquier EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN o ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN, si corresponde,

B. **DIRÍJASE A LA OFICINA DEL SECRETARIO:** Presente el original y 2 copias de la NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA, PRUEBA DE NOTIFICACIÓN Y EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN/ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN (si las hay) al Registrador de Validación, quien presentará el original y sellará con la palabra "copia" cada una de las 2 copias y se las devolverá.

C. **DIRÍJASE A LA ADMINISTRACIÓN DE VALIDACIÓN:** Presente 1 copia autenticada (con el sello de la fecha) de la NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA, PRUEBA DE NOTIFICACIÓN y EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN/ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN (si hubiera). La Administración de Validación le entregará estos documentos al juez/comisionado que atenderá su caso.

Nota: Quédese con una copia de cada documento para sus registros y llévelos a la audiencia judicial.

9. **SIGUIENTES PASOS:** Ahora ya está listo para prepararse para la audiencia judicial y obtener el resto de documentación en orden.

10. **ASISTENCIA ADICIONAL:** Si aún tiene preguntas sobre este procedimiento, puede consultar a un abogado o asesor legal. Puede buscar a un abogado en la sección "attorneys" (es decir, "abogados") en la guía telefónica. Además, el Centro de Autoservicio tiene un listado de abogados que le podrían ayudar a resolver sus inquietudes. El listado indica dónde puede ubicarlos, cuánto cobran por revisar los documentos judiciales o por responder a sus preguntas y qué experiencia tienen. Todos los formularios a los que se hace referencia en estas instrucciones se encuentran disponibles en el Centro de Autoservicio.